

1254

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1254 2022	C.D.P. No.:	51	Proceso que pertenece:	DIRECCION FINANCIERA		
				Servicio al que pertenece:	FACTURACION		
				Unidad a la que pertenece:	CENTRO DE SALUD CHIRCALES		
Nombre del Contratista:	DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ			C.C.	1.001.092.081	de:	BOGOTÁ D.C.
Fecha Inicio:	01 DE FEBRERO DE 2022	Fecha Terminación inicial:	30 DE ABRIL DE 2022	Valor Mensual:	\$ 1.812.800	Valor a cobrar:	\$ 1.812.800

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	\$ 604.267	1298	2022-05-01	2022-05-10	1	FEBRERO	\$ 1.760.000	\$ 309.400	56334185	03/02/2022
2	\$ 1.208.533	1445	2022-05-11	2022-05-31	2	MARZO	\$ 1.760.000	\$ 309.400	570322759	07/03/2022
3	\$ 681.290	1514	2022-06-01	2022-06-30	3	ABRIL	\$ 1.760.000	\$ 329.400	57804691	05/04/2022
4	\$ 1.812.800	1709	2022-07-01	2022-07-31	4	MAYO	\$ 2.485.290	\$ 329.400	58496654	04/05/2022
5	\$ 1.812.800	1931			5	JUNIO	\$ 1.812.800	\$ 329.400	59187369	06/06/2022
6					6					
7					7					
8					8					
9					9					
10					10					
11					11					
12					12					
13					13					
14					14					
15					15					
16					16					
17					17					
18					18					
19					19					
20					20					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 5.280.000	\$ 11.399.690	\$ 9.578.090	\$ 1.821.600

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-06-01 Hasta: 2022-06-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.Recepcionar, registrar y confirmar las órdenes de servicio de observación de urgencias. 2.Verificar contra historia clínica que se encuentren registrados todos los procedimientos realizados, dentro de la factura. 3.Revisar los medicamentos y material médico quirúrgico registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermería. 4.Registrar la información referente a la atención de los Recién Nacidos (talla, sexo, peso, etc.). 5.Tramitar ante las EAPB las autorizaciones de las atenciones de las unidades de baja complejidad. 6.Verificar y adjuntar los soportes de tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios, el reporte al ente respectivo (MIPRES). 7.Adjustar el soporte entregado por el área de autorizaciones de trámite según normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras. 8.Egresar oportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notificó orden de salida por el área asistencial. 9.Generar Orden de Salida en sistema de información, firmar y entregar al usuario. 10.Elaborar factura de los pacientes de Urgencias y Observación y recibo de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente. 11.Legalizar el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información y ante el área de tesorería. 12.Diligenciar la solicitud de crédito el formato de acuerdo de pago y verificar el registro de la información suministrada por el usuario. 13.Recibir e ingresar los abonos que realicen los usuarios o pacientes concepto de acuerdos de pago. 14.Realizar cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Área De Tesorería. 15.Entregar las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Área. 16.Corregir dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas. 17.Brindar el apoyo necesario y realizar planes de contingencia en el momento en que no se cuente con el sistema de información y/o bases de datos afines. 18.Realizar actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S. 19.Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área. 20.Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	1.Recepcionó, registró y confirmó las órdenes de servicio de observación de urgencias. 2.Verificó contra historia clínica que se encuentren registrados todos los procedimientos realizados, dentro de la factura. 3.Revisó los medicamentos y material médico quirúrgico registrado por la farmacia frente a lo registrado por el personal de enfermería. 4.Registró la información referente a la atención de los Recién Nacidos (talla, sexo, peso, etc.). 5.No se Tramitó ante las EAPB las autorizaciones de las atenciones de las unidades de baja complejidad. 6.Verificó y adjuntó los soportes de tecnologías no incluidas en el Plan de Beneficios, el reporte al ente respectivo (MIPRES). 7.Adjustó el soporte entregado por el área de autorizaciones de trámite según normatividad vigente para las EAPB y Aseguradoras. 8.Egresó oportunamente los pacientes del sistema de información, una vez se notificó orden de salida por el área asistencial. 9.Generó Orden de Salida en sistema de información, firmó y entregó a los usuarios. 10.Elaboró 144 facturas de los pacientes de Urgencias y Observación y recibos de caja oportunamente de acuerdo a la atención prestada al paciente y a la contratación y normatividad vigente. 11.Legalizó el dinero recibido por concepto de copago o cuota de recuperación que hagan los usuarios, en sistema de información y ante el área de tesorería. 12.Diligenció la solicitud de crédito el formato de acuerdo de pago y verificó el registro de la información suministrada por el usuario. 13.Recibió e ingresó los abonos que realicen los usuarios o pacientes concepto de acuerdos de pago. 14.Realizó cierre de caja, arqueo y acta de entrega al Área De Tesorería. 15.Entregó las facturas generadas a diario soportadas y organizadas de acuerdo a los procesos y procedimientos del Área. 16.Corrigió dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, las devoluciones que hace el revisor de cuentas. 17.Brindó el apoyo necesario y realizó planes de contingencia en el momento en que no se cuente con el sistema de información y/o bases de datos afines. 18.Realizó actualización en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S. 19.Asistió a las reuniones y capacitaciones programadas por el área. 20.Realizó las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.	Durante el periodo comprendido del mes de JUNIO 16 a Junio 15, se realizó el cumplimiento del 100% de las actividades y obligaciones contenidas en el contrato. Se anexa 1 folio de las evidencias resumidas.

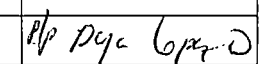
Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión. Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Loirena Matiz

Firma del Contratista

C.C. 1.001.092.081 de BOGOTÁ D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1		VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JOSE ALBERTO ROMERO	NOMBRE:	MARIA MARLENY RAMOS GUERRA
CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO	CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FIRMA		FIRMA	

Cuenta de cobro 5-2022
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE
E.S.E.
Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ
C.C 1.001.092.081 de la ciudad de BOGOTÁ D.C.

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL \$ **1.812.800**
SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE

Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1254 2022 correspondiente al mes de JUNIO de 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ
C.C 1001092081
Teléfono 3222516717
Direccion CALLE 85 SUR #92-85
No Cuenta 63491922437 AHORROS BANCOLOMBIA
Fecha: 30/06/2022

Estamos actualizando el diseño de miplanilla.com. Prueba nuestra nueva versión.

[Quiero Probar](#)[\[x\] Cerrar](#)

Último ingreso exitoso: 2022-06-05 / 06:05:48 PM | Último ingreso fallido: 2021-11-04 / 02:23:11 PM

Datos	Empleados	Planillas	Documentos	Reportes	Cesantías	Pensiones Voluntarias	Piso Protección Social	Salir
-------	-----------	-----------	------------	----------	-----------	-----------------------	------------------------	-------

Junio 5 de 2022 / 6:13 PM

[Inicio](#) > [Planillas](#) > Resumen de pago

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	DEISY LORENA MATIZ-JIMENEZ	Nit:	1001092081
Tipo planilla:		Periodo liquidación Pensiones	Mayo 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	Mayo 2022
Número de radicación:	59187369	Total a pagar:	\$329,400
Fecha de vencimiento:	17/06/2022	Total de empleados:	1
Fecha de pago:	06/06/2022	Número de administradoras:	4

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Protección Social	Medio de pago:	Pago Electrónico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	Número de aprobación:	1490944193
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-7	860002503	Cia. de Seguros Bolívar S.A.	1		\$0.00	\$24,400
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		\$0.00	\$160,000
CCF22	860007336	Colsubsidio Caja de Compensación Filar	1		\$0.00	\$20,000
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	1		\$0.00	\$125,000
						\$329,400*

*Si descontó incapacidades o notes crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

[» Ver planillas pagadas](#)

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Recuerde verificar por la opción de consultas que su planilla este PAGADA en el sistema.

[Exportar reporte a Excel](#) [Exportar reporte a PDF](#)[Imprimir transacción](#)

DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ

FACTURADORA

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

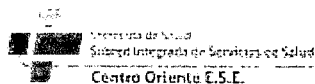
EVIDENCIAS JUNIO 2022

FACTURAS GENERADAS

7 Registros para: DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ - (Años)- 1116817008									
Factura	Estado Factura	Fecha Factura	Facturado Por	Ingreso	Aseguradora	Servicio	Cantidad Facturada	Cod Profesional	Profesional
00000002280143	Facturada	2022-06-04 06:28:38.103	DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ	13684017	PGP CAPITAL SALUD EPS	CONSULTA DE URGENCIAS 60 ML	1	52812963	TORRES VEGA ADRIANA MARITZA
00000002280143	Facturada	2022-06-04 06:28:38.103	DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ	13684017	PGP CAPITAL SALUD EPS	CONSULTA DE URGENCIAS 60 ML	1	52812963	TORRES VEGA ADRIANA MARITZA
00000002280143	Facturada	2022-06-04 06:28:38.103	DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ	13684017	PGP CAPITAL SALUD EPS	CONSULTA DE URGENCIAS 60 ML	1	52812963	TORRES VEGA ADRIANA MARITZA
00000002280143	Facturada	2022-06-04 06:28:38.103	DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ	13684017	PGP CAPITAL SALUD EPS	CONSULTA DE URGENCIAS 60 ML	1	52812963	TORRES VEGA ADRIANA MARITZA
00000002280143	Facturada	2022-06-04 06:28:38.103	DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ	13684017	PGP CAPITAL SALUD EPS	CONSULTA DE URGENCIAS 60 ML	1	52812963	TORRES VEGA ADRIANA MARITZA
00000002280143	Facturada	2022-06-04 06:28:38.103	DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ	13684017	PGP CAPITAL SALUD EPS	CONSULTA DE URGENCIAS 60 ML	1	52812963	TORRES VEGA ADRIANA MARITZA
00000002280143	Facturada	2022-06-04 06:28:38.103	DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ	13684017	PGP CAPITAL SALUD EPS	CONSULTA DE URGENCIAS 60 ML	1	52812963	TORRES VEGA ADRIANA MARITZA

7 Registros para: MATIAS GAEL MONTILLA RODRIGUEZ - (Años)- 1116817008

Factura	Estado Factura	Fecha Factura	Facturado Por	Ingreso	Aseguradora	Servicio	Cantidad Facturada	Cod Profesional	Profesional
00000002280143	Facturada	2022-06-04 06:28:38.103	DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ	13684017	PGP CAPITAL SALUD EPS	ACETAMINOFEN 150 MG/5 ML	1	52812963	TORRES VEGA ADRIANA MARITZA
00000002280143	Facturada	2022-06-04 06:28:38.103	DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ	13684017	PGP CAPITAL SALUD EPS	CONSULTA DE URGENCIAS (30145)	1	52812963	TORRES VEGA ADRIANA MARITZA



ESTADISTICO DE FACTURACION X USUARIO - DETALLADO

Desde: 1/06/2022 12:00:00 a.m. Hasta: 20/06/2022 6:00:00 a.m.

FACTURA	FECHA	FACTURAR	DOCUMENTO	TOT_SER	CTA_REC	VAL_REC	VAL_PAG	VAL_TOT	REC_CAJA
---------	-------	----------	-----------	---------	---------	---------	---------	---------	----------

1001092081 DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ

Fondos: DEISY LORENA MATIZ JIMENEZ	12211360.179	44.900	44.900	3.937.217	44.900
Total del Registro:	12211360.179	44.900	44.900	3.937.217	44.900

ENVÍOS A AUDITORÍA

USUARIO SALIDA -13712257 Recordar A

chircales chircales

Buenas noches, Envíe archivos adjuntos para su respectiva revisión. Cordialmente Lorena Matiz CAPS Chircales Suñed Centro Oriente

REVISOR CENTRO ORIENTE

Buenos días. Favor generar factura. Atento a sus comentarios. Atentamente Abel Puentes Rodríguez. Analista

chircales chircales <rchitecturacionsco.1@gmail.com>

per REVISED *

REGISTRO DE SERVICIOS

00000002306579

✦ Recorder

➡ Reconvenir

USUARIO SALIDA - 13698791 000, 000, 000

chirurgales chirurgales = yeludakawo mur'ia 19 q'itaa 1'itaa =

DATE FILED: 5/1/80

^a *Arabis androsae* adjusted p-value on respective page 601.

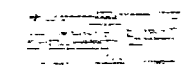
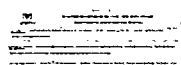
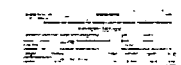
Keywords: *childhood, family, social class, social capital, social support, social networks*

Ernesto Muriu

NYU Libraries

School of Letters & Literature

על־מחשבות ופולמוס



 [Twitter.com/USDA](#)

English Text/100

 GLOBE.pdf

 **McGraw-Hill** Higher Education

FILE FILENAME


McGraw-Hill

REVISOR CENTRO ORIENTE

Reunión de trabajo. Elaboración de la agenda. Presentación a una comisión de la Academia de Ciencias de la Educación. Análisis de la información.

chircales chircales @chircales@chircales lyrics.com

para CYCLES *

REGISTERED SERVICES

000000791010

SOPORTES EN REQUERIMIENTOS

[illegible]

UNIDAD CHIRCALES - LORENA MATIZ

ACTIVIDADES MES DE MAYO A JUNIO DE 2022

TOTAL DEL MES																																		
ACTIVIDAD	FECHA	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	TOTAL POR ACTIVIDAD
aturacion en ventanilla.																																	0	
BRESOS FACTURADOS			16	13	12	6	2	16	16	23	2	17	1	12			2	6		16		19	5	9	1	10	9	5			2	11		231
portes a central de revision.			16	13	12	6	2	16	16	23	2	17	1	12			2	6		16		19	5	9	1	10	9	5			2	11		231
icitudes a soporte.																																	0	
rgue de informacion			15	13	22	6	4	15	30	32		17	3	12			1	6	1	20	1	15	11	5	7		3	4			6	3	5	257
vio de facturas 206																																	0	
porte de pacientes covid.																																	0	
alizacion de pagares.																																	0	
E ACTIVIDADES		0	47	39	46	18	8	47	62	78	4	51	5	36	0	0	5	18	1	52	1	53	21	23	9	20	21	14	0	0	10	25	5	719

